


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1027**

8 Ιουλίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας απότην ΣΟΝΑΡΟΒΑ ΕΛΙΖΑΒΕΤΑ του ΚΩΝ/ΝΟΥ και της ΝΙΝΟ κλπ.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

1. Με την αριθμ. 6790/2004 απόφαση του ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝ. ΜΑΚ. &ΘΡΑΚΗΣ η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του αρθ. 1 του Ν.2790/2000 (ΦΕΚ 24 Α/16'.2.2002) όπως τροποποιήθηκε από τον Ν. 29100/2001 (ΦΕΚ 91/2.5/2001,τ.Α') «Είσοδος και παραμονή αλλοδαπών στην Ελλάδα, Κτήση της Ελληνικής ιθαγένειας με πολιτογράφηση και άλλες διατάξεις», γίνεται δεκτή η από 14.3.2003 αίτηση για απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς ΣΟΝΑΡΟΒΑ ΕΛΙΖΑΒΕΤΑ του ΚΩΝ/ΝΟΥ και της ΝΙΝΟ και εξελληνισμού των στοιχείων της από ΣΟΝΑΡΟΒΑ ΕΛΙΖΑΒΕΤΑ σε ΣΟΝΑΡΙΔΟΥ ΕΛΙΣΑΒΕΤ

2. Με την αριθμ 6789/2004 απόφαση του ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝ. ΜΑΚ. &ΘΡΑΚΗΣ η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του αρθ 1 του Ν. 2790/2000 (ΦΕΚ 24 Α/16.2.2002) όπως τροποποιήθηκε από τον Ν. 29100/2001 (ΦΕΚ 91/2.5/2001, τ.Α') «Είσοδος και παραμονή αλλοδαπών στην Ελλάδα, Κτήση της Ελληνικής ιθαγένειας με πολιτογράφηση και άλλες διατάξεις», γίνεται δεκτή η από 14.3.2003 αίτηση για απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας του ομογενούς ΣΟΝΑΡΟΒ ΚΩΝ/ΝΟΥ του ΚΩΝ/ΝΟΥ και της ΝΙΝΟ και εξελληνισμού του επωνύμου από ΣΟΝΑΡΟΒ σε ΣΟΝΑΡΙΔΗΣ

3. Με την αριθμ 5844/2004 απόφαση του ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝ. ΜΑΚ. &ΘΡΑΚΗΣ η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του αρθ 1 του Ν. 2790/2000 (ΦΕΚ 24 Α/16'.2.2002) όπως τροποποιήθηκε από τον Ν. 29100/2001 (ΦΕΚ 91/2.5/2001, τ.Α') «Είσοδος και παραμονή αλλοδαπών στην Ελλάδα , Κτήση της Ελληνικής ιθαγένειας με πολιτογράφηση και άλλες διατάξεις» ,γίνεται δεκτή η από 14.3.2003 αίτηση για απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας του ομογενούς ΣΟΝΑΡΟΒ ΚΩΝ/ΝΟΥ του ΦΙΛΙΠΠΟΥ και της ΕΛΕΝΑΣ και εξελληνισμού του επωνύμου από ΣΟΝΑΡΟΒ σε ΣΟΝΑΡΙΔΗΣ.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΕΥΦΡΟΣΥΝΗ ΚΛΑΔΟΥ

Αριθ. 5908 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δημοτικού Αθλητικού Οργανισμού Ρεθύμνης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981, όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2307/1995.

2. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 περί «Οργάνωσης-Διοίκησης της Περιφέρειας κ.λ.π.».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 2539/1997 περί «Συγκρότησης της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» και του Ν. 2880/2001.

4. Την 4/2004 απόφαση του Δ.Σ. του Δημοτικού Αθλητικού Οργανισμού Ρεθύμνης και την 340/2004 απόφαση του Δ.Σ. Ρεθύμνης.

5. Την υπ' αριθ. 6730/12.8.2003 (ΦΕΚ 1288/Β/2003) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Κρήτης, όπως τροποποιήθηκε με την 8548/14.4.2004 όμοια αυτού.

6. Το υπ' αριθ. 4/2/2004 Πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ν.Ρεθύμνης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δημοτικού Αθλητικού Οργανισμού Ρεθύμνης (Δ.Α.Ο.Ρ.), όπως αυτός ψηφίσθηκε με την υπ' αριθ. 4/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ως κατωτέρω:

Άρθρο 1ο

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Υπηρεσίες του Δημοτικού Αθλητικού Οργανισμού Ρεθύμνου (Δ.Α.Ο.Ρ.) λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης με τα εξής τμήματα:

1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
α. Γραφείο Προϊσταμένου
β. Γραφείο Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης
γ. Γραφείο Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου
2. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
α. Γραφείο Προϊσταμένου
β. Γραφείο Εσόδων και Λογιστηρίου
γ. Γραφείο Ειδικού Ταμία
δ. Γραφείο Προμηθειών και Αποθήκης
3. ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
α. Γραφείο Προϊσταμένου
β. Γραφείο Μελετών, Επίβλεψης Έργων και Συντήρησης αυτών
γ. Γραφείο Ηλεκτρολογικών και Μηχανολογικών Έργων
δ. Γραφείο Πρασίνου και Καθαριότητας
4. ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ
α. Γραφείο Προϊσταμένου
β. Γραφείο Εκτέλεσης Προγραμμάτων

Άρθρο 2ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

1. Προΐσταται των Υπηρεσιών του Δ.Α.Ο.Ρ.

2. Επιβλέπει, μεριμνά, συντονίζει και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία των τμημάτων.

3. Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους από τους οποίους ενημερώνεται για την πορεία των εργασιών τους και δίδει κατευθύνσεις ή λύσεις για ταχύτερη υλοποίηση.

4. Παραλαμβάνει και χρεώνει αντίστοιχα για κάθε τμήμα την αλληλογραφία που απευθύνεται στον Δ.Α.Ο.Ρ. , θέτει υπόψη του Προέδρου τα ειδικότερης σημασίας έγγραφα αυτής και μετά τα διαβιβάζει μέσω του Γραφείου Πρωτοκόλλου στα αρμόδια Τμήματα, Γραφεία ή Επιτροπές, ενώ παράλληλα παρακολουθεί και ελέγχει την συνέπεια διεκπεραίωσης των εργασιών.

5. Τηρεί το εμπιστευτικό Πρωτόκολλο και το Αρχείο, εκτός αν ανατεθεί αυτό σε ειδικά εξουσιοδοτημένο υπάλληλο.

6. Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

7. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη στελέχωση με προσωπικό του τμήματός του και για την απόδοση των προγραμμάτων Αθλητισμού.

8. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας των Αθλητικών Εγκαταστάσεων.

9. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία, τάξη και καθαριότητα των Αθλητικών Εγκαταστάσεων σε θέματα συντήρησης - καθαριότητας.

10. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του.

11. Επιβλέπει γενικά τη συνολική πορεία των υποθέσεων του Δ.Α.Ο.Ρ.

Άρθρο 3ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

1. Επιμελείται για την κατά τον καλύτερο τρόπο κατανομή των εργασιών στο Τμήμα υπαλλήλων. Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που αφορά το Τμήμα, την χαρακτηρίζει και τη διανέμει προς ενέργεια στα αρμόδια Γραφεία.

2. Επιβλέπει για τη διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση των εγγράφων.

3. Επιβλέπει για την εκκαθάριση του παλαιού αρχείου του Δ.Α.Ο.Ρ.

4. Ελέγχει τις αποφάσεις που εκδίδονται από τα επί μέρους Γραφεία του Τμήματος καθώς και όλη τη σχετική αλληλογραφία.

5. Συντάσσει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, τηρεί τους ατομικούς φακέλους του Προσωπικού και διεξάγει όλη την υπηρεσία που έχει σχέση με το προσωπικό (προσλήψεις, προαγωγές κλπ)

Β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ - ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ

1. Φροντίζει για την παραλαβή, την πρωτοκόλληση, συσχέτιση και διεκπεραίωση όλων των εισερχομένων εγγράφων στον Δ.Α.Ο.Ρ.

2. Φροντίζει για τη πρωτοκόλληση, συσχέτιση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.

3. Μεριμνά για την τοιχοκόλληση και κοινοποίηση των διακηρύξεων των δημοπρασιών, των διαφόρων ανακοινώσεων και γνωστοποιήσεων του Προέδρου.

4. Τηρεί όλο το αρχείο των Υπηρεσιών και εισηγείται για την καταστροφή του θεωρουμένου ως αχρήστου.

5. Τηρεί βιβλίο παράδοσης εγγράφων και προς τις Υπηρεσίες του Δ.Α.Ο.Ρ. και προς τις διάφορες Διοικητικές Αρχές.

Γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Βοηθάει τον Πρόεδρο στην κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης του Διοικητικού Συμβουλίου και κοινοποιεί αυτή κατά τις διατάξεις του Κώδικα.

2. Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων.

3. Δακτυλογραφεί τις αποφάσεις και τις διεκπεραιώνει.

4. Παραλαμβάνει τα εισηγητικά και λοιπά έγγραφα που αφορούν τις αρμοδιότητές του και προβαίνει στις ενέργειες που απαιτούνται σε κάθε περίπτωση.

Άρθρο 4ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

1. Κατευθύνει, εποπτεύει και ελέγχει το προσωπικό που υπάγεται στο Τμήμα.

2. Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που αφορά το Τμήμα, την χαρακτηρίζει και την διανέμει για ενέργεια στα διάφορα Γραφεία.

3. Εισηγείται για τροποποιήσεις και αναμορφώσεις του προϋπολογισμού.

4. Παρακολουθεί την οικονομική κατάσταση του Δ.Α.Ο.Ρ. και προτείνει μέτρα βελτίωσης των εσόδων.

5. Υποχρεούται να ελέγχει τα χρηματικά εντάλματα και να υπογράφει αυτά.

6. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα απαραίτητα οικονομικά στοιχεία για τη σύνταξη του σχεδίου του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων του Δ.Α.Ο.Ρ. σύμφωνα με το άρθρο 203 του Π.Δ. 410/1995.

Β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

1. Ασχολείται με τη βεβαίωση των δικαιωμάτων που επιτρέπουν οι κείμενες διατάξεις.

2. Επιμελείται της εκκαθαρίσεως κάθε δαπάνης του Δ.Α.Ο.Ρ. ειδικότερα ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης για να διαπιστώσει αν αυτά είναι πλήρη και σύμφωνα με το νόμο.

3. Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα και μεριμνά για την υπογραφή τους από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τον Πρόεδρο.

4. Επιμελείται της αποστολής αυτών στο Ταμείο για εξόφληση.

5. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις όλων των εργαζομένων στον Δ.Α.Ο.Ρ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας.

6. Τηρεί τα προβλεπόμενα από τη σχετική νομοθεσία βιβλία.

7. Εκδίδει βεβαιώσεις αποδοχών για κάθε χρήση και βεβαιώσεις για την Εφορία στο τέλος του χρόνου.

8. Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες για τη σωστή εφαρμογή των συναλλαγών, συμβάσεων εργασίας καθώς και για κάθε θέμα που αφορά τις εν γένει αποδοχές των εργαζομένων στον Δ.Α.Ο.Ρ.

Γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

1. Μεριμνά για τη διενέργεια κάθε προμήθειας που έχουν ανάγκη οι υπηρεσίες του Δ.Α.Ο.Ρ.

Δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΟΥ ΤΑΜΙΑ

1. Διεξάγει την Ταμιακή Υπηρεσία του Δ.Α.Ο.Ρ. όπως ορίζουν οι διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και οι διατάξεις περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των Ο.Τ.Α.

2. Ευθύνεται για την περιουσία σε μετρητά, χρεόγραφα και κινητές αξίες του Δ.Α.Ο.Ρ. καθώς και για τη φύλαξη και διατήρηση των διαφόρων παρακαταθηκών και εγγυήσεων γενικά.

3. Εποπτεύει την τήρηση των προβλεπομένων από τις οικείες διατάξεις ταμιακών βιβλίων, παρακολουθεί την όλη κίνηση των Εσόδων και Εξόδων ευθυνόμενος για κάθε παρατυπία και παράλειψη.

4. Εισηγείται τα θέματα που ανήκουν στην αρμοδιότητα του γραφείου του και ενεργεί την αλληλογραφία αυτού.

5. Εξοφλεί τα διαβιβαζόμενα στο Ταμείο χρηματικά εντάλματα πληρωμής.

6. Καταρτίζει μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς της διαχείρισης εσόδων και εξόδων, συντάσσει στατιστικούς πίνακες που υποβάλλονται στα Υπουργεία κλπ. Συγκεντρώνει τα στοιχεία που απαιτούνται για τον ετήσιο απολογισμό εσόδων - εξόδων και καταρτίζει αυτόν.

7. Συντάσσει καταστάσεις κρατήσεων υπέρ ΙΚΑ - ΤΕΑΜ, ΤΑΔΚΥ και λοιπών Ταμείων και μεριμνά για την πληρωμή των ενσήμων.

Άρθρο 5ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

1. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής και υπολογίζει τις απαιτούμενες δαπάνες.

2. Παρακολουθεί την εκτέλεση της συντήρησης ή κατασκευής απολογιστικά ή από εργολάβο Δημοσίων Έργων ή Εμπειροτέχνη, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις για τα δημόσια έργα.

3. Επιβλέπει τις εργασίες μαζί με τον υπεύθυνο του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Ευθύνεται για τη φύλαξη, συντήρηση, επισκευή του υλικού και μέσων εξοπλισμού των αθλητικών εγκαταστάσεων.

5. Τηρεί ενημερωτικό μητρώο για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό.

6. Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σχετικά για την προμήθειά τους σε ετήσια βάση.

7. Φροντίζει για τον προσδιορισμό των αναγκών στο προσωπικό του τμήματός του και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

8. Φροντίζει για την αναζήτηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων για ότι αφορά τη συντήρηση των εγκαταστάσεων και του υλικού.

9. Συνεργάζεται με το άλλο τμήμα ή γραφείο για θέματα συναρμοδιότητας.

Β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΛΕΤΩΝ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ

1. Συντάσσει τις μελέτες των αθλητικών έργων.

2. Συντάσσει διακηρύξεις και προσκλήσεις για την εκδήλωση ενδιαφέροντος όταν πρόκειται για την ανάθεση μελετών.

3. Παρακολουθεί και ελέγχει την κατασκευή όλων των έργων.

4. Μεριμνά για τη συντήρηση των Αθλητικών Εγκαταστάσεων.

Γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Μεριμνά για τη συντήρηση όλων των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων.

2. Μεριμνά για τη συντήρηση όλων των υδραυλικών και θερμοϋδραυλικών εγκαταστάσεων.

Δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

1. Μεριμνά για τη συντήρηση των χλοοταπήτων.

2. Μεριμνά για τη συντήρηση των κήπων - παρτεριών.

3. Έχει την ευθύνη της χάραξης των γραμμών σε οποιοδήποτε αγωνιστικό χώρο.

4. Φροντίζει για τη συντήρηση και τον καθαρισμό της πισίνας σε καθημερινή βάση και παρακολουθεί την καταλληλότητα του νερού (PH και χλωρίου).

5. Φροντίζει για την καθαριότητα γενικά των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.

Άρθρο 6ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

1. Εκπονεί αθλητικά και πολιτιστικά προγράμματα που αφορούν Μαζικό Αθλητισμό και Μαζική Άθληση.

2. Παρακολουθεί τα αποτελέσματα της εφαρμογής των προγραμμάτων και εκδηλώσεων.

3. Εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο τη δημιουργία νέων αθλητικών κέντρων με την πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού, καθώς και την καλύτερη αξιοποίηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων.

4. Συντάσσει, παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των καθημερινών προγραμμάτων γύμνασης και λοιπών αθλητικών εκδηλώσεων.

5. Συνεργάζεται με τα αθλητικά σωματεία και συλλόγους του Δήμου και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στη λειτουργία αυτών.

Β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

1. Μεριμνά για την εκτέλεση όλων των Αθλητικών και Πολιτιστικών Προγραμμάτων.

Άρθρο 7ο

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

• Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄ (εισαγωγικός) Γ΄, Β΄ και Α΄ (καταληκτικός)

• Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄ (εισαγωγικός), Δ΄ , Γ΄ , Β΄ (καταληκτικός).

• Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στα Π. Δ/τα 50/2001, 37α/1987 και 22/1090, είναι δυνατόν κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου τα προσόντα διορισμού να προβλέπουν και τυχόν προϋπηρεσία στην αντίστοιχη θέση του Νομικού Προσώπου.

• Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

	ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ	ΘΕΣΕΙΣ ΝΕΕΣ
ΠΕ - 1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	-	-
ΠΕ - 10	ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1	-
	ΣΥΝΟΛΟ	1	-

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΤΕ - 4	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ Ή ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	-	-
ΤΕ - 17	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	-
	ΣΥΝΟΛΟ	-	-

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΔΕ - 1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ/ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ	-	2
ΔΕ - 24	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΙ	2	1
ΔΕ - 30	ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	Συντηρητών κτιρίων 1
	ΣΥΝΟΛΟ	3	4

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΥΕ - 1	ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	-	1
ΥΕ - 16	ΦΥΛΑΚΑΣ	1	-
ΥΕ - 16	ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	-	3
	ΣΥΝΟΛΟ	1	4

Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου με διάρκεια απασχόλησης μέχρι οκτώ (8) μήνες ετησίως

• Προβλέπονται τρεις (3) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών, περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (άρθρο 18 παρ.12 του Ν. 2503/1997).

1. Μία (1) θέση ΥΕ - 16 Κηπουρών
2. Μία (1) θέση ΥΕ - 16 Εργάτης Καθαριότητας
3. Μία (1) θέση ΥΕ - 1 Γενικών Καθηκόντων

Άρθρο 8ο

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ Ή ΤΜΗΜΑΤΩΝ

1. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης προέρχεται από τους κλάδους:
• ΠΕ Διοικητικού / Οικονομικού ή
• ΤΕ Διοικητικού / Λογιστικού ή
• ΔΕ Διοικητικού / Λογιστικού

2. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών προέρχεται από τους κλάδους:
• ΠΕ Διοικητικού / Οικονομικού ή
• ΤΕ Διοικητικού / Λογιστικού ή
• ΔΕ Διοικητικού / Λογιστικού.

3. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών προέρχεται από τους κλάδους:
• ΠΕ Διοικητικού / Οικονομικού ή
• ΤΕ Διοικητικού / Οικονομικού ή
• ΔΕ Διοικητικού / Λογιστικού

4. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών προέρχεται από τους κλάδους:
• ΠΕ Μηχανολόγων ή
• ΤΕ Μηχανολόγων ή
• ΔΕ Τεχνικών.

5. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων προέρχεται από τους κλάδους:
• ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής ή
• ΠΕ Διοικητικού / Οικονομικού ή
• ΤΕ Διοικητικού / Λογιστικού ή
• ΔΕ Διοικητικού / Λογιστικού.

Άρθρο 9ο

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη

λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 10ο

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2004 ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ ύψους 135.000,00 Ευρώ περίπου εφόσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Άρθρο 11ο

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος εντάσσεται στις θέσεις του Ο.Ε.Υ. που έχουν υποχρεωτικά δημιουργηθεί γι' αυτό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 24 Ιουνίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΜΗΝΑΣ ΑΝΤΩΝΑΚΑΚΗΣ

Αριθ. 8388 (3)

Συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου του Αρδευτικού Οργανισμού Ασωπού Κορινθίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3704/1957 περί συστάσεως ΑΟΣΑΚ.

2. Τις διατάξεις του από 20.1.1958 ΒΔ περί καθορισμού συνθέσεως και τρόπου εκλογής ΔΣ του ΑΟΣΑΚ και των ΕΤΕ αυτού.

3. Την υπ' αριθμ. 119793/24.6.1982 ΚΥΑ των Υπουργών Προεδρίας Κυβερνήσεως και Γεωργίας (ΦΕΚ 436/Β/24.6.1982) περί ανασύνθεσης του ΔΣ του ΑΟΣΑΚ.

4. Την αριθμ. 99090/159/Φ 28.1/24.4.1985 ΚΥΑ Υπουργών Προεδρίας Κυβερνήσεως και Γεωργίας που προβλέπει την ανασύνθεση του ΔΣ του ΑΟΣΑΚ.

5. Το Π.Δ. 532/1970 και τα τροποποιητικά αυτού ΒΔ 709/1970 και 192/1972 περί Δ/κής αποκ/σης.

6. Το Π.Δ. 332/7.9.1984 περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του Υπ.Γεωργίας στους Νομάρχες.

7. Το υπ' αριθμ. 862/3.6.2004 έγγραφο του ΑΟΣΑΚ με το οποίο μας διαβιβάστηκαν τα πρακτικά εκλογής αντιπροσώπων και αναπληρωτών τους για τη συγκρότηση του Δ.Σ. του ΑΟΣΑΚ.

8. Τα υπ' αριθμ. 78/21.9.1994 και 174539/4.7.1990 έγγραφα του Υπ. Γεωργίας (κοινοποίηση Ν. 1884/1990 αρθρ. 40 ΦΕΚ 81^Α/16.6.1990).

9. Τις διατάξεις των Ν. 2218/1994, 2240/1994 και 2503/1997.

10. Τα αριθμ. 5307/27.4.2004, 1213/4.5.2004 και 53/6.5.2004 έγγραφα των Δ/νσεων Γεωργίας, Εγγείων Βελτιώσεων και Αγροφυλακής Νομ/κής Αυτ/σης Κορινθίας αντίστοιχα, με τα οποία προτείνονται τακτικά και αναπληρωματικά μέλη ως εκπρόσωποι των υπηρεσιών τους στο Δ.Σ. του ΑΟΣΑΚ, αποφασίζουμε:

Συγκροτούμε το Δ/κό Συμβούλιο του Αρδευτικού Οργανισμού Ασωπού Κορινθίας (ΑΟΣΑΚ) από τα παρακάτω μέλη:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΜΕΛΗ

1. Σταύρο Πεφάνη γεωπόνο Προϊστ/νο Τμ. Φυτικής και Ζωικής παραγωγής με βαθμό Α' της Δ/νσης Γεωργίας αναπληρούμενο από τον Ηλία Τσουτσάνη γεωπόνο Προϊστ/νο Τμ. Προγραμματισμού με βαθμό Α' της ίδιας Υπηρεσίας.

2. Δημήτριο Παππά γεωπόνο Δ/ντή της Δ/νσης Εγγείων Βελτιώσεων με βαθμό Α΄ αναπληρούμενο από τον Γεώργιο Κούτχια γεωπόνο με βαθμό Α' υπάλληλο της ίδιας Υπηρεσίας.

3. Νικόλαο Σκανδάλη υπάλληλο της Δ/νσης Αγροφυλακής κλάδου ΔΕ1 Δ/κού Λογ/κού με βαθμό Α΄ αναπληρούμενο από τον Δημήτριο Καραντζά κλάδου ΔΕ1 Δ/κού Λογ/κού με βαθμό Α' υπάλληλο της ίδιας υπηρεσίας.

Β. ΑΙΡΕΤΑ ΜΕΛΗ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΙ ΠΑΡΑΓΩΓΩΝ

1) Εκπρόσωποι περιοχής Βόχας:

1. Χρήστος Νάκος, τακτικό μέλος.

2. Νικόλαος Βουδούρης-Τσίτουρας, τακτικό μέλος Κων/νος Βραχνός ως αναπληρωματικό μέλος.

ΙΙ) Εκπρόσωπος περιοχής Κιάτου:

- Γεώργιος Γεώργας αναπληρούμενος από τον Γεώργιο Τυρλή-Λέκκα.

ΙΙΙ) Εκπρόσωπος περιοχής Κορίνθου:

- Δημήτριος Τσώτος αναπληρούμενος από τον Κων/νο Τρίπο

ΙV) Εκπρόσωπος περιοχής Στυμφαλίας-Νεμέας:

- Ιωάννης Δράϊνας αναπληρούμενος από τον Βασίλειο Λυκαργύρη.

Στο Δ.Σ. θα προεδρεύει ο Δημήτριος Παππάς αναπληρούμενος από τον Σταύρο Πεφάνη

Το Δ..Σ θα βρίσκεται σε απαρτία εάν παρίστανται τουλάχιστον πέντε (5) μέλη αυτού και οι αποφάσεις του θα λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας θα υπερισχύει η ψήφος του προέδρου.

Η θητεία του Δ.Σ. είναι τριετής δηλ. αρχίζει την 24.6.2004 και λήγει την 23.6.2007.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 15 Ιουνίου 2004

Η Γενική Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΓΓΕΛΑ ΑΒΟΥΡΗ

Αριθ. 3770 (4)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες κατά τις νυκτερινές ώρες των εργάσιμων ημερών, Κυριακών και εξαιρέσιμων για το έτος 2004 για μόνιμο και αποσπασμένο προσωπικό στη Ν. Α. Καρδίτσας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

Α. Του Π. Δ/τος 30/1996 «Κώδικας Ν.Α.» όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα.

Β. Του άρθρου 18 του Ν. 2470/1997 «Αναμόρφωση μισθολογίου προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

Γ. Του άρθρου 25 του Ν. 2738/1999, σύμφωνα με τις οποίες η αρμοδιότητα καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας ανήκει στο Νομάρχη.

2. Την υπ' αριθ. 3/1/31.3.1995 απόφαση «Οργανισμός Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Ν. Α.» (ΦΕΚ 359 Β' 1995).

3. Τις εγγεγραμμένες πιστώσεις των Υπηρεσιών στον Προϋπολογισμό της Ν. Α. Καρδίτσας.

4. Τις προτάσεις των Υπηρεσιών, με τις οποίες δικαιολογείται η ανάγκη προσφοράς υπερωριακής εργασίας, ως κατωτέρω:

Α. Δ/νση Πολιτικών Δικαιωμάτων, Δ/νση Πολιτισμού - Τουρισμού, Γραφείο Νομάρχη, Τμήμα ΠΑΜ - ΠΣΕΑ: (επανέλεγχος μητρώων αρρένων, ασκήσεις ετοιμότητας ΠΑΜ - ΠΣΕΑ, συμμετοχή υπαλλήλων σε συνεργεία για την αντιμετώπιση καιρικών φαινομένων (πλημμύρων, πυρκαϊών κλπ.), προγραμματισμό και άρτια διοργάνωση Εθνικών γιορτών και συνεδρίων.

Β. Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών: Εκκαθάριση δαπανών νοσηλείας.

Γ. Δ/νση Προγραμματισμού: Σύνταξη προγράμματος δημ. επενδύσεων.

Δ. Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών: Εκκαθάριση αρχείων παλαιοτέρων ετών, μαγνητοφώνηση πρακτικών Νομαρχιακού Συμβουλίου.

Ε. Δ/νση Πολεοδομίας: Εκκαθάριση αρχείων παλαιοτέρων ετών.

ΣΤ. Δ/νση Υγείας: Εκκαθάριση αρχείων παλαιοτέρων ετών.

Ζ. Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών: Εκκαθάριση αρχείων παλαιοτέρων ετών, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε για το Β' εξάμηνο οικονομικού έτους 2004 την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, για το μόνιμο και με απόσπαση προσωπικό των ανωτέρω υπηρεσιών κατά τις απογευματινές και νυκτερινές ώρες εργασίμων ημερών, αργιών Κυριακών και εξαιρέσιμων και μέχρι του - ορίου των δεκαπέντε (15) ωρών μηνιαίως για κάθε υπάλληλο, ήτοι:

Απογευματινή εργασία

Σαράντα (40) υπάλληλοι για δέκα (10) ώρες = 400 ώρες μηνιαίως
400 ώρες Χ 6 μήνες = 2.400 ώρες
Τέσσερις (4) υπάλληλοι για δεκαπέντε (15) ώρες = 60 ώρες μηνιαίως
60 ώρες Χ 6 μήνες =360 ώρες

2. Η προκαλούμενη κατά προσέγγιση δαπάνη, εφ' όσον πραγματοποιηθούν όλες οι ώρες δεν θα ξεπεράσει το ποσό των 3.000 Ευρώ.

3. Η προσφορά θα γίνεται, σύμφωνα με τις παρουσιαζόμενες ανάγκες, με ευθύνη των Διευθυντών των Υπηρεσιών.

Η απόφαση αυτή, που ισχύει ένα μήνα πριν τη δημοσίευσή της, να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 23 Ιουνίου 2004

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 22/2038 (5)

Μερική ανάκληση της υπ' αριθ. ΓΕ/1245/9.4.1987 απόφασης με την οποία μεταβιβάστηκαν τα αριθμ. 106 και 172 ως διαθέσιμα οικόπεδα εμβαδού αντίστοιχα 711 τμ. και 1160 τμ. του Συν/σμού Ν. Κεραμιδίου στον Δήμο Κατερίνης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΠΙΕΡΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Νόμου 2218/1994 και 2240/1994 όπως τροποποιήθηκαν μεταγενέστερα για τη Νομαρχιακή Αυτοδ/ση ως και τις διατάσεις του άρθρου 10 του Ν. 2503/1997.

2. Τα κτηματολογικά στοιχεία της ΟΔ έτους 1968 των οικοπέδων του Συνοικισμού Ν. Κεραμιδιού βάσει των οποίων το αριθμ. 172 οικόπεδο εμβαδού 1.160 τ.μ. παραχωρήθηκε στον ΓΠΣ Ν. Κεραμιδίου με σκοπό την ανέγερση αποθήκης.

3. Την υπ' αριθ. ΓΕ/1245/1987 απόφαση με την οποία μεταβιβάστηκαν τα αριθμ. 106 και 172 ως διαθέσιμα οικόπεδα εμβαδού αντίστοιχα 711 τ.μ. και 1160 τ.μ. του Συν/σμού Ν. Κεραμιδίου στον Δήμο Κατερίνης.

4. Το γεγονός ότι από έρευνα που έγινε στον παραπάνω Συν/σμό διαπιστώθει από την Υπηρεσία ότι εντός του αριθμ. 172 οικοπέδου ο ανωτέρω ΓΠΣ Ν. Κεραμιδίου έχει αναγείρει από ετών αποθήκη γεωργικών προϊόντων και σύμφωνα με τα παραπάνω κτηματολογικά στοιχεία το παραπάνω οικόπεδο ουδέποτε ήταν διαθέσιμο και από λάθος μεταβιβάστηκε με το χαρακτηρισμό ως διαθέσιμο στην κυριότητα του Δήμου Κατερίνης.

Κατόπιν τούτου θα πρέπει να γίνει μερική ανάκληση της αριθμ. ΓΕ/1245/1987 απόφασης μεταβίβασης και να εκδοθεί σύμφωνα με τις διατάσεις του άρθρου 8 του Ν.Δ. 3958/1959 οριστικός τίτλος κυριότητος επ' ονόματι του παραπάνω ΓΠΣ Ν. Κεραμιδίου.

5. Σχετική εισήγηση της Δ/νσης Πολιτικής Γης - Τοπογραφήσεων & Κτηματολογίου, αποφασίζουμε:

Την μερική ανάκληση της αριθμ. ΓΕ/1245/1987 απόφασής μας ως προς το αριθμ. 172 οικόπεδο εμβαδού 1.160 τ.μ. για τους λόγους που αναφέρονται στο σκεπτικό της παρούσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Κατερίνη, 4 Ιουνίου 2004

Ο Νομάρχης
Γ. ΠΑΠΑΣΤΕΡΓΙΟΥ

Αριθ. Φ 061/1/207 (6)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας στους υπαλλήλους του Τμήματος ΠΣΕΑ και Πολιτικής Προστασίας Ν.Α. Χαλκιδικής έτους 2004.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του Νόμου 2218/1994 (ΦΕΚ 90/13.6.1994) «ίδρυση της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».

β. Την υπ' αριθμ. 28/31.3.1995 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου του Ν. Χαλκιδικής «Περί οργανισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης (ΦΕΚ 360 Α/4.5.1995) όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ 309/1997 απόφαση του

Νομαρχιακού Συμβουλίου του Νομού Χαλκιδικής (ΦΕΚ 1172/30.12.1997).

γ. Του άρθρου 15 παραγρ 18 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/30.5.1997) με το οποίο καθιερώνεται υπερωριακή εργασία για τους υπαλλήλους της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που ασχολούνται με την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών (σεισμοί, πλημμύρες, χιονοπτώσεις κ.λ.π.).

δ. Του άρθρου 35 παραγρ. 6 του Νόμου 2738/1999 (ΦΕΚ 180Α/9.9.1999) με το οποίο η διαπίστωση της ανάγκης για υπερωριακή απασχόληση γίνεται με απόφαση του οικείου Νομάρχη.

2. Τις ανάγκες που προκύπτουν κατά το έτος 2004 από τις πλημμύρες τις πυρκαγιές και τις κατολισθήσεις καθώς και τη συμμετοχή των υπαλλήλων του Τμήματος ΠΣΕΑ και Πολιτικής Προστασίας σε ασκήσεις ετοιμότητας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.

3. Το γεγονός ότι η φύση της εργασίας των υπαλλήλων του Τμήματος ΠΣΕΑ και Πολιτικής Προστασίας (ΣΧΕΔΙΟ «ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ») απαιτεί την απασχόλησή τους πέραν του κανονικού ωραρίου (απογευματινές, νυχτερινές ώρες καθώς και τις εξαιρέσιμες ημέρες.

4. Το γεγονός ότι υπάρχει εγγεγραμμένη πίστωση στον ΚΑΕ 0511 και 0512 του φορέα 311 για την αντιμετώπιση της παραπάνω δαπάνης, ύψους 24.400,00 ευρώ αποφασίζουμε:

Κρίνουμε απαραίτητη, την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες, Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για τους έντεκα (11) υπαλλήλους του Τμήματος ΠΣΕΑ και Πολιτικής Προστασίας για το έτος 2004 και ορίζουμε τις ώρες υπερωριακής απασχόλησης σε 4400 ώρες από τις οποίες 2860 για απογευματινή εργασία, 770 για εργασία τις Κυριακές και εξαιρέσιμες και 770 για νυχτερινή εργασία.

Η κατανομή των παραπάνω ωρών θα γίνει με απόφαση του Νομάρχη.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει ένα μήνα πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 15 Ιουνίου 2004

Ο Νομάρχης
ΑΡΓΥΡΙΟΣ ΛΑΦΑΖΑΝΗΣ

Αριθ. 268 (7)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας στον οδηγό Νομάρχη Χαλκιδικής έτους 2004.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του Νόμου 2218/1994 (ΦΕΚ 90/13.6.1994) «Ίδρυση της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».

β. Την υπ' αριθμ. 28/31.3.1995 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου του Ν. Χαλκιδικής «Περί οργανισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης (ΦΕΚ 360 Α/4.5.1995) όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 309/1997 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου του Νομού Χαλκιδικής (ΦΕΚ 1172/30.12.1997).

γ. Του άρθρου 15 παραγρ 18 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/30.5.1997) με το οποίο καθιερώνεται υπερωριακή εργασία για τον οδηγό Νομάρχη.

δ. Του άρθρου 35 παραγρ. 6 του Νόμου 2738/1999 (ΦΕΚ 180Α/9.9.1999) με το οποίο η διαπίστωση της ανάγκης για υπερωριακή απασχόληση γίνεται με απόφαση του οικείου Νομάρχη.

2. Τις ανάγκες που προκύπτουν κατά το έτος 2004 και τη φύση της εργασίας του οδηγού Νομάρχη που απαιτεί απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου.

3. Το γεγονός ότι υπάρχει εγγεγραμμένη πίστωση στον ΚΑΕ 0511 και 0512 του φορέα 052 για την αντιμετώπιση της παραπάνω δαπάνης, ύψους 3.700,00 ευρώ, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τον αριθμό ωρών υπερωριακής απασχόλησης για τον οδηγό Νομάρχη σε 420 ώρες απογευματινές, 112 ώρες για Κυριακές-εξαιρέσιμες και 112 ώρες νυχτερινές.

Η κατανομή των παραπάνω ωρών θα γίνει με απόφαση του Νομάρχη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 21 Ιουνίου 2004

Ο Νομάρχης
ΑΡΓΥΡΙΟΣ ΛΑΦΑΖΑΝΗΣ

Αριθ. 2423 (8)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης στους υπαλλήλους του Δήμου Σερίφου, Ν. Κυκλάδων έτους 2004.

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΕΡΙΦΟΥ Ν. ΚΥΚΛΑΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 114 του Π.Δ. 410/1995 περί Δ.Κ.Κ.

2. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 12 του Ν. 2503/1997.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 2470/1997, όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 2592/1998 σε συνδυασμό με την υπ' αριθ. 202294/2297/0022/7.4.1998 εγκύκλιο του Γ.Λ.Κ.

4. Το γεγονός ότι στην υπηρεσία καθαριότητας του Δήμου υπηρετούν 2 μόνιμοι και 1 Ι.Δ.Α.Χ. υπάλληλοι που αμείβονται με το Ν. 2470/1997.

5. Την απόφαση με την οποία εγκρίθηκε ο προϋπολογισμός του Δήμου έτους 2004.

6. Την υπ' αριθμ. 104/7.7.2003 απόφαση του Δημ. Συμβουλίου.

7. Την ανάγκη έγκαιρου προγραμματισμού για υπερωριακή εργασία του προσωπικού καθαριότητας του Δήμου Σερίφου για αντιμετώπιση εξαιρετικών εκτάκτων και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία για το προσωπικό του Δήμου για την αντιμετώπιση εξαιρετικών εκτάκτων και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας για το χρονικό διάστημα μέχρι 30.9.2004.

Για το προσωπικό που αμείβεται από ύψους 6.000,00 ευρώ τον Κ.Α. 15/111/1.

Σύνολο ωρών για το προσωπικό 700 ώρες.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει ένα μήνα πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέριφος, 14 Ιουνίου 2004

Η Δήμαρχος
ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΣΥΝΟΔΙΝΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 127**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως	**(22510) 46 888**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd- rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

Τα παραπάνω cd-rom διατίθονται ύστερα από σχετική παραγγελία και αφορούν Φ.Ε.Κ. που έχουν δημοσιευθεί μετά από το έτος1994.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210- 9472555, fax :210- 9472556 internet : http://www.et.gr .

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2004, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ